

ZARZĄDZENIE NR 0050/70A/2020
BURMISTRZA JASIENIA
z dnia 30 września 2020 r.

w sprawie przyjęcia procedury kontroli realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie ochrony środowiska na terenie gminy Jasień

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713) w związku z art. 9u ust. 1 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2020r., poz. 1439) oraz art. 379 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1219 ze zm.)

zarządza się, co następuje:

- § 1. Określa się procedurę kontroli realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi oraz nieczystościami ciekłymi na terenie Gminy Jasień, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Ochrony Środowiska, Zamówień Publicznych i Promocji.
- § 3. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza Jasienia.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Andrzej Kamyszek



Procedura kontroli

realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi oraz nieczystościami ciekłymi na terenie Gminy Jasień

Powyższy dokument sporządzono mając na uwadze społeczną wagę zagadnień ochrony środowiska naturalnego oraz poprawy czystości i porządku, a także konieczność realizowania zadań gminy w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi, wynikających z prawa krajowego i unijnego, w tym kontroli prawidłowego wykonywania przez właścicieli nieruchomości położonych na terenie Gminy Jasień obowiązków selektywnej zbiórki odpadów komunalnych. Kontrole mają na celu uszczelnienie systemu gospodarowania odpadami i nieczystościami ciekłymi.

I. PODSTAWA PRAWNA

Podstawę prawną do przeprowadzania kontroli realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi oraz nieczystościami ciekłymi na terenie gminy Jasień (dalej: kontrola) stanowią:

1. art. 9u ust. 1 i 9v ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. 2020 r., poz. 1439) (dalej: Ustawa);
2. art. 379 i 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. 2020 r., poz. 1219 ze zm.) (dalej: POŚ);
3. przepisy rozdziału 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. 2019 r. poz. 1292 ze zm.) (dalej: PP) do właścicieli nieruchomości będących przedsiębiorcami;
4. rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz.U.2013 poz. 122) (dalej: Rozporządzenie);
5. Uchwała Nr XVII/124/2020 Rady Miejskiej w Jasieniu z dnia 30 lipca 2020 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Jasień (Dz. Urz. Woj. Lubus. z 2020r., poz. 1933).

II. ORGAN UPRAWNIONY DO KONTROLI

Organem uprawnionym do kontroli przestrzegania i stosowania przepisów Ustawy, Regulaminów oraz Rozporządzenia na terenie gminy Jasień jest Burmistrz Jasienia.

III. OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTROLI

Burmistrz Jasienia jako organ uprawniony do kontroli na podstawie art. 379 ust. 2 POŚ upoważnia do przeprowadzania kontroli:

1. Pracownika/pracowników Urzędu Miejskiego w Jasieniu, na podstawie:

- a) upoważnienia ogólnego (kontrola osób fizycznych, wspólnot mieszkaniowych itp.),
- b) upoważnienia szczególnego (kontrola przedsiębiorców),

Upoważnienie udzielone pracownikom w trakcie stosunku pracy wygasa wraz z jego rozwiązaniem.

2. Upoważnieni pracownicy Urzędu Miejskiego w Jasieniu podczas wykonywania czynności kontrolnych są zobowiązani posiadać, oprócz upoważnienia, o którym mowa w pkt 1, legitymację służbową.

3. Zgodnie z treścią art. 379 ust.3 pkt.1 POŚ przy wykonywaniu czynności kontrolnych przez w/w upoważnionych pracowników dopuszcza się możliwość udziału rzeczoznawcy.

4. Jednocześnie zgodnie z art. 9v ust. 1 ustawy w czynnościach kontrolnych, w razie zaistnienia takiej potrzeby, może uczestniczyć funkcjonariusz Policji.

5. Komórką organizacyjną odpowiedzialną za przeprowadzanie kontroli jest Referat Ochrony Środowiska, Zamówień Publicznych i Promocji Urzędu Miejskiego w Jasieniu.

6. Wzory upoważnień, o których mowa w Rozdziale III stanowią Załącznik Nr 1 do Procedury kontroli.

IV. ZAKRES PRZEDMIOTOWY KONTROLI

Zakres przedmiotowy kontroli obejmuje przestrzeganie przez właścicieli nieruchomości zasad utrzymania czystości i porządku zgodnie z przyjętym w gminie Regulaminem, w szczególności zasad segregacji odpadów, uszczelnienie systemu gospodarowania odpadami i nieczystościami ciekłymi poprzez zapobieżenie niekontrolowanemu przedostawaniu się odpadów i ścieków do środowiska oraz weryfikacja złożonej deklaracji i sprawdzenie, czy właściciel nieruchomości osiągnął wymagany przepisami prawa poziom ograniczenia masy zmieszanych (niesegregowanych) odpadów komunalnych.

V. PODMIOTY KONTROLOWANE

Kontroli podlegają właściciele nieruchomości położonych na terenie Gminy Jasień, tj.:

- 1) właściciele nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy,
- 2) właściciele nieruchomości, które w części stanowią nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy, a w części nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne,
- 3) właściciele nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne (w tym właściciele działek rekreacji indywidualnej),
- 4) właściciele nieruchomości, którzy nie zostali objęci gminnym systemem gospodarowania odpadami komunalnymi (w tym w szczególności: przedsiębiorcy, obiekty infrastruktury użyteczności publicznej, cmentarze). (dalej: właściciel/właściciele)¹.

VI. WYBÓR PODMIOTÓW KONTROLOWANYCH

Wyboru podmiotów kontrolowanych dokonuje się:

- 1) losowo;
- 2) na podstawie zgłoszeń dokonywanych przez podmiot odbierający odpady o niedopełnieniu obowiązku utrzymania czystości i porządku, w tym w szczególności w zakresie segregacji odpadów na danej nieruchomości (niezgodność ze złożoną deklaracją)²;
- 3) na podstawie zgłoszeń dokonywanych przez podmiot odbierający nieczystości ciekłe z terenu Gminy Jasień;
- 4) na podstawie zgłoszeń pracowników Urzędu Miejskiego w Jasieniu mających - na podstawie posiadanej dokumentacji - uzasadnione podejrzenie co do nieprzestrzegania przez właścicieli nieruchomości zasad, zwłaszcza co do segregacji odpadów komunalnych;
- 5) zgłoszeń mieszkańców, instytucji i innych podmiotów;
- 6) w oparciu o zasady wynikające z art 47 ust. 1 i 2 PP.

¹ Przez właściciela nieruchomości rozumie się także współwłaścicieli, użytkowników wieczystych oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomość w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomością (podstawa prawna: art. 2 ust. 1 pkt 4 Ustawy). Jeżeli obowiązki wskazane w Ustawie mogą jednocześnie dotyczyć kilku podmiotów spośród wskazanych w art. 2 ust. 1 pkt 4, obowiązany do ich wykonania jest podmiot lub podmioty faktycznie władające nieruchomością. W takim przypadku podmioty, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 4, mogą w drodze umowy zawartej w formie pisemnej, wskazać podmiot obowiązany do wykonania obowiązków wynikających z ustawy (podstawa prawna: art. 2 ust. 2a Ustawy).

² Zgodnie z art. 9f Ustawy podmiot odbierający odpady komunalne zobowiązany jest powiadamiać gminę o przypadkach niedopełniania przez właścicieli nieruchomości obowiązku w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych.

VII. PRZEBIEG KONTROLI

1. Pracownik przed przeprowadzeniem kontroli:

- 1) sprawdza w systemie informatycznym, w którym prowadzona jest ewidencja, czy właściciel złożył deklarację o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi (dalej: deklaracja) i czy zadeklarował segregowanie odpadów komunalnych;
- 2) ustala jakie pojemniki przypisane są do konkretnego adresu nieruchomości;
- 3) w przypadku stwierdzenia niezłożenia deklaracji przez właściciela nieruchomości, kontrolujący niezwłocznie informuje o tym fakcie Referat Ochrony Środowiska, Zamówień Publicznych i Promocji Urzędu Miejskiego w Jasieniu;
- 4) w przypadku, gdy właściciel złożył deklarację, pracownik ustala dzień odbioru odpadów przez firmę na podstawie obowiązującego harmonogramu (zaleca się prowadzenie kontroli przed planowanym odbiorem);
- 5) w razie konieczności upoważniony pracownik wnosi do Komendanta Policji właściwego ze względu na miejsce położenia nieruchomości o udział w kontroli funkcjonariusza policji.

2. Wymogi formalne kontroli.

- 1) Działania kontrolne mogą być wykonywane na terenie Gminy Jasień.
- 2) czynności kontrolne mogą być wykonywane przez pracowników organu kontroli po okazaniu aktualnego upoważnienia do wykonywania kontroli, udzielonego przez Burmistrza Jasienia oraz legitymacji służbowej. Przed podjęciem pierwszej czynności kontrolnej, kontrolujący informuje podmiot, wobec którego podjęto czynności kontrolne, o przysługujących prawach oraz obowiązkach w trakcie kontroli;
- 3) z czynności kontrolnych, kontrolujący sporządza protokół, spełniający wymagania formalne ustalone w art. 380 ust. 2 POŚ (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2), którego jeden egzemplarz doręcza kierownikowi kontrolowanego podmiotu lub kontrolowanej osobie fizycznej, z zastrzeżeniem, że jeżeli czynności kontrolne wykonywane są bez wstępu na teren nieruchomości, kontrolujący sporządza notatkę urzędową, o treści której informuje kontrolowanego;
- 4) kontrola przeprowadzana jest w obecności kontrolowanego właściciela nieruchomości, a w razie jego nieobecności - dorosłego domownika, chyba że czynności kontrolne wykonywane są bez wstępu na teren nieruchomości. W przypadku nieobecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej czynności kontrolne mogą być wszczęte w obecności pracownika przedsiębiorcy lub osoby zatrudnionej u przedsiębiorcy w ramach innego stosunku prawnego, którzy mogą być uznani za osobę, o której mowa w art. 97 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny, lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę;
- 5) pracownik przeprowadzający kontrolę w razie uniemożliwienia przez właściciela nieruchomości przeprowadzenia kontroli, poucza kontrolowany podmiot o obowiązku wynikającym z art. 379 ust. 6 POŚ oraz konsekwencjach karnych wynikających z art 225 kk, w przypadku dalszego utrudniania wykonywania czynności kontrolnych na miejsce wzywa Policję;

3. Kontrolujący wykonuje czynności kontrolne i dokonuje zapisów w protokole wg następującej kolejności:

- 1) sprawdza adres kontrolowanej nieruchomości, imię, nazwisko właściciela nieruchomości lub osoby, o której mowa w ust. 2 pkt 4 niniejszego dokumentu;
- 2) sprawdza liczbę osób zamieszkujących nieruchomość;
- 3) sprawdza czy nieruchomość jest wyposażona w pojemniki na odbiór odpadów, ich liczbę, pojemność, orientacyjny stopień zapełnienia (tj. pusty, około 10 %, 25%, 50%, 75%, 100 %);
- 4) sprawdza zawartość pojemników (worków, kontenerów) przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na odpady, pod kątem segregacji odpadów (zgodność z deklaracją) oraz czy w/przy pojemnikach nie zostały zgromadzone inne odpady wielkogabarytowe, gruz, zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny, jak również zachowanie czystości wokół pojemnika i stan techniczny pojemnika;
- 5) w przypadku stwierdzenia, że w pojemniku/pojemnikach na odpady znajdują się odpady inne niż te, których obowiązek selektywnego zbierania wynika z Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Jasień lub innych aktów prawnych, wykonuje dokumentację fotograficzną oraz opis prezentujący skład odpadów zgromadzonych w pojemniku;
- 6) sprawdza czy na terenie nieruchomości nie są składowane / magazynowane inne odpady (np. odpady niebezpieczne, budowlane);
- 7) sprawdza czy na terenie nieruchomości jest kompostownik i czy właściciele/lokatorzy kompostują bioodpady - w razie konieczności wykonuje materiał fotograficzny;
- 8) sprawdza czy posesja jest przyłączona do instalacji odprowadzającej ścieki do sieci kanalizacyjnej - weryfikując na miejscu, poprzez okazanie ostatnich rachunków za usługę odprowadzania ścieków oraz sprawdza w systemie czy jest możliwość przyłączenia do istniejącej sieci kanalizacyjnej;
- 9) sprawdza czy nieruchomość jest wyposażona w szczelny, zamknięty, bezodpływowy zbiornik do gromadzenia nieczystości ciekłych, nie następuje wyciek nieczystości z powodu złego stanu technicznego lub przepełnienia, czy właściciel posiada podpisaną umowę z firmą posiadającą zezwolenie na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych z terenu gminy, częstotliwość opróżniania zbiornika w ciągu ostatnich 6 miesięcy (rachunki/faktury), oraz rachunki/faktury za ilość dostarczonej wody z okresu ostatnich 6 miesięcy.
- 10) w przypadku, gdy właściciel nieruchomości posiada własną oczyszczalnię ścieków, kontrolujący sprawdza z jaką częstotliwością pozbywa się on osadów ściekowych; odbiór musi być poświadczony stosowną umową na wywóz osadów ściekowych, w protokole odnotowuje się nazwę i dane techniczne urządzenia, rok instalacji;
- 11) sporządza protokół z przeprowadzonej kontroli (w dwóch egzemplarzach - po jednym dla kontrolowanego i kontrolującego) omawia wynik kontroli, przekazuje do podpisu kontrolowanemu, który może wnieść do protokołu zastrzeżenia i uwagi wraz z uzasadnieniem. Jeżeli ten odmówi podpisania, fakt ten należy odnotować w protokole. Kontrolowany w ciągu 7 dni ma prawo do wniesienia zastrzeżeń dotyczących kontroli do Burmistrza Jasienia, o czym kontrolujący poucza kontrolowanego;
- 12) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, zamieszcza się je w protokole. Dokumentacja fotograficzna stwierdzonych nieprawidłowości stanowi załącznik spisane protokołu.

13) W protokole zamieszcza się również uwagi i zastrzeżenia oraz zalecenia pokontrolne (np. pouczenie o niezwłocznym zastosowaniu się do obowiązku segregacji lub konieczności pilnego dokonania korekty deklaracji uwzględniającej wyższą stawkę opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi) oraz wyznacza termin na powiadomienie Burmistrza o sposobie wykonania zaleceń;

14) nieprawidłowości stwierdzone podczas pierwszej kontroli skutkują zastosowaniem upomnienia lub innych sankcji przewidzianych prawem i wskazaniem zaleceń pokontrolnych;

15) wykonanie zaleceń pokontrolnych podlega sprawdzeniu w drodze rekontroli po upływie terminu wyznaczonego w powiadomieniu Burmistrza o sposobie ich wykonania.

W przypadku poinformowania Burmistrza o dokonaniu zmiany deklaracji, sprawdzenia dokonuje się w systemie informatycznym ewidencjonującym deklaracje. W przypadku powiadomienia o zastosowaniu się do obowiązku segregacji, ponownie podejmuje się czynności kontrolne u właściciela nieruchomości. W przypadku braku powiadomienia o wykonaniu zaleceń w pierwszej kolejności dokonuje się sprawdzenia złożonej deklaracji (czy wpłynęła korekta), a następnie w przypadku jej braku przystępuje się do ponownej kontroli.

16) nieprawidłowości stwierdzone podczas każdej kolejnej kontroli i rekontroli skutkują zastosowaniem:

a) środków oddziaływania wychowawczego, nałożeniem kary grzywny w drodze mandatu karnego, skierowaniem wniosku o ukaranie do sądu rejonowego w Żarach,

b) wydaniem przez Burmistrza Jasienia decyzji określającej wysokość opłaty z tytułu odbierania i zagospodarowania odpadów, w trybie, o którym mowa w art. 6o oraz w art. 6k ust. 3 Ustawy,

c) wydaniem przez Burmistrza Jasienia decyzji stwierdzającej utratę prawa do zwolnienia, o którym mowa w art. 6k ust. 4b Ustawy,

d) wydaniem przez Burmistrza Jasienia decyzji nakazującej osobie fizycznej wykonanie czynności zmierzających do ograniczenia negatywnego oddziaływania na środowisko i jego zagrożenia albo przywrócenia środowiska do stanu właściwego.

VIII. KONTROLA NIERUCHOMOŚCI, NA KTÓRYCH JEST PROWADZONA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA,

W przypadku, gdy podmiotem kontrolowanym jest przedsiębiorca³, poza czynnościami, o których mowa w pkt. VII procedury:

1. Pracownik przed przeprowadzeniem kontroli:

1) ustala dzień odbioru odpadów przez firmę na podstawie obowiązującego harmonogramu (zaleca się prowadzenie kontroli przed planowanym odbiorem);

2) przygotowuje upoważnienie do przeprowadzenia kontroli (jeden egzemplarz upoważnienia otrzymuje kontrolowany podmiot; upoważnienie sporządzane jest odrębnie dla każdej kontroli zgodnie z wytycznymi art. 49 PP;

3) zawiadamia podmiot, który zamierza kontrolować, zgodnie z art. 48 ust. 1 PP.

(Załącznik nr 4 do Procedury kontroli);

4) wszczyna kontrolę nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli; jeżeli kontrola nie zostanie wszczęta w terminie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia⁴; na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.

2. Kontrola.

1) czynności kontrolne mogą być wykonywane przez pracowników Urzędu Miejskiego po okazaniu przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej legitymacji służbowej upoważniającej do wykonywania takich czynności oraz po doręczeniu upoważnienia do przeprowadzenia kontroli;

2) zakres kontroli nie może wykraczać poza zakres wskazany w upoważnieniu;

3) w razie nieobecności kontrolowanego przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej, czynności kontrolne mogą być wszczęte po okazaniu legitymacji służbowej pracownikowi kontrolowanego, który może być uznany za osobę, o której mowa w art. 97⁵, lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę; Dokonuje się sprawdzenia, czy osoba wyznaczona ze strony kontrolowanego podmiotu do uczestnictwa w kontroli posiada stosowne upoważnienie;

4) kontrolę przeprowadza się na nieruchomościach objętych zakresem przedmiotowym upoważnienia do kontroli, w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez kontrolowanego;

5) w siedzibie kontrolowanego dokonuje się pierwszych wpisów w książce kontroli przedsiębiorcy, tj.: organ kontroli, oznaczenie upoważnienie do kontroli, zakres przedmiotowy przeprowadzonej kontroli, daty podjęcia i zakończenia kontroli;

6) podczas kontroli sprawdzeniu podlega zawartość pojemników do selektywnego zbierania odpadów pod kątem struktury i składu zgromadzonych w nich odpadów oraz zawartość pojemników do zbierania pozostałości po sortowaniu pod kątem obecności frakcji podlegających zbiórce selektywnej;

7) w przypadku stwierdzenia, że w pojemniku do selektywnego zbierania odpadów znajdują się inne odpady niż wskazuje na to przeznaczenie pojemnika, wykonuje się fotografię dokumentującą skład i morfologię odpadów;

8) podczas kontroli dokonuje się również sprawdzenia, czy przy pojemnikach na odpady nie zostały zgromadzone odpady wielkogabarytowe, gruz, zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny oraz inne, których obowiązek selektywnego zbierania wynika z przyjętego Regulaminu;

³ Art. 4. 1. Przedsiębiorcą jest osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną - wykonująca działalność gospodarczą. Przedsiębiorcami są także wspólnicy spółki cywilnej - w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.

⁴ Art. 48 ust. 1 ustawy Prawo przedsiębiorców.

⁵ Art. 97 KC - osobę czynną w lokalu przedsiębiorstwa przeznaczonym do obsługi publiczności poczytuje się w razie wątpliwości za umocowaną do dokonywania czynności prawnych, które zazwyczaj bywają dokonywane z osobami korzystającymi z usług tego przedsiębiorstwa (ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny)

- 9) z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół (Załącznik nr 3 do Procedury kontroli),
- 10) protokół podpisują kontrolujący pracownik oraz kontrolowany właściciel nieruchomości. Przed podpisaniem, protokół należy odczytać na głos w obecności kontrolowanego podmiotu. Dokumentacja fotograficzna stwierdzonych nieprawidłowości stanowi załącznik do spisane go protokołu. Jeden egzemplarz protokołu doręcza się kontrolowanemu;
- 11) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, zamieszcza się je w protokole. W protokole zamieszcza się również uwagi i zastrzeżenia oraz zalecenia pokontrolne (np. pouczenie o niezwłocznym zastosowaniu się do obowiązku segregacji) oraz wyznacza termin na powiadomienie Burmistrza o sposobie wykonania zaleceń;
- 12) w razie odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub kontrolowaną osobę fizyczną, zgodnie z art. 380 ust. 3 POŚ kontrolujący umieszcza o tym wzmiankę w protokole, a odmawiający podpisu może, w terminie 7 dni, przedstawić swoje stanowisko na piśmie (termin 7 dni liczy się od daty zgłoszenia odmowy podpisania protokołu);
- 13) po zakończeniu czynności kontrolnych (w tym samym dniu lub w ostatnim dniu kontroli, jeżeli kontrola trwa dłużej niż jeden dzień) należy uzupełnić pozostałe informacje w książce kontroli przedsiębiorcy.

W przypadku określonym w art 47 PP kontrole wykonywane są bez zapowiedzi.

IX. KONTROLA POMIOTÓW ODBIERAJĄCYCH ODPADY KOMUNALNE

1. Pracownik przed przystąpieniem do kontroli:

- 1) zapoznaje się z przepisami Rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości;
- 2) przygotowuje aktualne upoważnienie do przeprowadzania kontroli;
- 3) posiada legitymację służbową upoważniającą do przeprowadzenia czynności kontrolnych;
- 4) zawiadamia podmiot o wszczęciu przeprowadzania kontroli;
- 5) wszczyna kontrolę nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli, jeżeli kontrola nie zostanie wszczęta w terminie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia; na wniosek podmiotu kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia;
- 6) zapoznaje się ze szczegółowymi wymaganiami w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości określonych w/w rozporządzeniu.

2. Kontrola:

Podczas kontroli sprawdzeniu podlega spełnienie wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości określonych w Rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz.U.2013.122).

Burmistrz Jasienia

Jasień, dnia

UPOWAŻNIENIE NR

Na podstawie art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz.U. 2020 poz.1439) w związku z art.379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1219 ze zm.)

upoważniam

Panią/Pana, pracownika Urzędu Miejskiego w Jasieniu, do wykonywania w moim imieniu czynności kontrolnych, dotyczących realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi oraz nieczystościami ciekłymi na terenie Gminy Jasień zgodnie z przyjętym Regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Jasień.

Upoważnienie niniejsze jest ważne łącznie z legitymacją służbową nr i nie może być przenoszone na inne osoby.

Upoważnienie obowiązuje przez okres zatrudnienia w Urzędzie Miejskim w Jasieniu.

Burmistrz Jasienia

Jasień, dnia

UPOWAŻNIENIE NR

Na podstawie art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz.U. 2020 poz.1439) w związku z art.379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. 2020 poz. 1219) oraz art. 49 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. 2019 poz. 1292 ze zm.)

upoważniam

Panią/Pana, pracownika Urzędu Miejskiego w Jasieniu,
do wykonywania w moim imieniu czynności kontrolnych

.....
.....

(pełna nazwa jednostki, w której będą wykonywane czynności kontrolne)

Zakres przedmiotowy kontroli:

.....
.....
.....

Data rozpoczęcia kontroli:

Planowany termin zakończenia kontroli:

Upoważnienie niniejsze jest ważne łącznie z legitymacją służbową nr

i nie może być przenoszone na inne osoby.

Jasień, dnia

PROTOKÓŁ KONTROLI / REKONTROLI*

Na podstawie art. 9u Ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz.U. 2020 poz.1439) oraz art. 379 Ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2020 r. poz. 1219) z działając z upoważnienia nr/20..... Burmistrza Jasienia po uprzedzeniu o odpowiedzialności karnej z art. 225 Kodeksu karnego - udaremnienie lub utrudnianie wykonania czynności służbowej osobie lub osobie przybranej do pomocy, uprawnionej do przeprowadzania kontroli (kara pozbawienia wolności do lat 3); przeprowadzono kontrolę nieruchomości pod kątem realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości w przedmiocie gospodarowania odpadami komunalnymi oraz nieczystościami ciekłymi przy ul./ w miejscowości w Jasieniu.

Data godzinarozpoczęcia kontroli.

Kontrolujący w składzie:

1.
2.
3.
4.
5.

W obecności:

1. właściciela nieruchomości/
2. 3.

przeprowadzili kontrolę stwierdzając:

1. Budynek/ lokal* zamieszkały przezosobę/osób/osoby.
 - a) Odpady są segregowane/ nie są segregowane* w zakresie
 - b) Stwierdzono/ nie stwierdzono magazynowanie/a* składowanie/a odpadów w miejscu do tego nie przeznaczonym w postaci

c) Nieruchomość jest/ nie jest* wyposażona w kompostownik, w którym są/ nie są kompostowane bioodpady*.

2. Nieruchomość jest/ nie jest* wyposażona w szczelny, zamknięty, bezodpływowy zbiornik do gromadzenia nieczystości ciekłych, nie następuje/ występuje* wycie nieczystości ciekłych. Nieruchomość wyposażona jest/ nie jest* w przydomową oczyszczalnię ścieków

.....

Okazano/ nie okazano* do wglądu rachunek/fakturę wystawion/y/ą za odbiór nieczystości ciekłych za okres: przez:

.....

2 a. Nieruchomość jest/ nie jest* wyposażona w instalację odprowadzającą ścieki do istniejącej sieci kanalizacyjnej, okazano do wglądu rachunek za dostawę wody w ilości za okresoraz odbiór ścieków za okres

3. Inne nieprawidłowości, uwagi, zalecenia:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Uwagi i zastrzeżenia wniesione do protokołu przez osobę/ podmiot kontrolowany:

.....
.....
.....
.....
.....

Data godzinazakończenia kontroli. Ilość załączników

Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i po odczytaniu podpisano.

Jeden egzemplarz protokołu wręczono osobie / podmiotowi/ kontrolowane(j/mu), pouczone, iż razie odmowy podpisania protokołu przez kontrolowanego może, on w terminie 7 dni, przedstawić swoje stanowisko na piśmie burmistrzowi.

Podpisy członków komisji:

Podpis kontrolowanego/właściciela/ osób obecnych:

- | | |
|---------|---------|
| 1. | 1. |
| 2. | 2. |
| 3. | 3. |
| 4. | |
| 5. | |

Termin

rekontroli:

.....

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.U.E.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest **Burmistrz Jasienia** (adres: ul. XX lecia 20, 68-320 Jasień, tel.: 684578872, faks: 684578873, adres e-mail: um@jasien.pl)
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Pana Marka Biedaka, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) **Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji praw i obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, wynikających z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).**
- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych.
- 5) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.
- 6) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 7) Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe. Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3.
- 8) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Jasień, dnia

Protokół kontroli/rekontroli właściciela nieruchomości (będącego przedsiębiorcą)

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli: art. 9u ust. 1 i 2 i 9v ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminie(t.j. Dz.U. 2020 poz.1439) w związku z art. 379 ust. 1 i2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. 2020 poz. 1219) i art. 48-49 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. 2019 poz. 1292 ze zm.).

Data, godzina, miejsce przeprowadzenia kontroli:

Kontrolujący:

1. _____ działający na podstawie upoważnienia z dnia _____.
2. _____ działający na podstawie upoważnienia z dnia _____.
3. Inne osoby obecne podczas kontroli (np. F-sz policji)

Kontrolujący przedstawił/li kontrolowanemu legitymację służbową, upoważniającą do wykonywania czystości kontrolnych i doręczył/li upoważnienie do przeprowadzenia kontroli. Kontrolowany potwierdził przyjęcie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli – pokwitowanie złożone na upoważnieniu. Przedsiębiorca wyraził zgodę na przeprowadzenie kontroli. Przed podjęciem pierwszej czynności kontrolnej kontrolujący poinformował/li przedsiębiorcę o jego prawach i obowiązkach w trakcie kontroli.

Kontrolowany (imię i nazwisko / nazwa, adres, NIP, REGON):

_____.

Osoba wskazana pisemnie przez Kontrolowanego do reprezentowania go w trakcie kontroli:

_____.

Miejsce prowadzenia działalności:

_____.

Zakres kontroli:

Realizacja obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie ograniczenia niskiej emisji, gospodarowania odpadami komunalnymi oraz nieczystościami ciekłymi na terenie gminy Jasień oraz

Opis stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie kontroli:

_____.

Nie stwierdzono / stwierdzono następujące naruszenia i nieprawidłowości:

Zalecenia pokontrolne:

Termin na powiadomienie Burmistrza Jasienia o sposobie wykonywania zadań:

_____.

Zastrzeżenia i uwagi Kontrolowanego wraz z uzasadnieniem:

Na tym protokół zakończono i odczytano.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Kontrolowanego o Kontrolującego. Załączniki do protokołu (np. dokumentacja zdjęciowa):

Zgodnie z art. 57 ust. 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r., Prawo przedsiębiorców dokonano wpisu w książce kontroli pod pozycją _____

Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i po odczytaniu podpisano. Jeden egzemplarz protokołu wręczono osobie / podmiotowi / kontrolowanej/mu.

Data, godzina zakończenia kontroli:

Podpisy: Kontrolujący: 1 _____ 2 _____
3 _____

Kontrolowany: _____

Kontrolowany odmówił podpisania protokołu

Pouczono, iż w razie odmowy podpisania protokołu przez kontrolowanego może, on w terminie 7 dni, Przedstawić swoje stanowisko na piśmie Burmistrzowi Jasienia.

Jasień, dnia

Protokół kontroli interwencyjnej właściciela nieruchomości (będącego przedsiębiorcą).

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli: art. 9u ust.1 i 2 i 9v ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz.U. 2020 poz.1439) w związku z art. 379 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. 2020 poz. 1219) i art. 48 ust. 11 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. 2019 poz. 1292 ze zm.) w związku z zaistnieniem przesłanek, iż przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska lub/i jest niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu wykroczenia/przestępstwa lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia. przeprowadzono czynności kontrolne.

Data, godzina, miejsce przeprowadzenia kontroli:

Kontrolujący:

1. _____ nr legitymacji służbowej _____
2. _____ nr legitymacji służbowej _____
3. Inne osoby obecne podczas kontroli (np. F-sz policji, SM) _____

Kontrolujący przedstawił kontrolowanemu legitymację służbową, upoważniającą do wykonywania czynności kontrolnych. Przedsiębiorca wyraził zgodę na przeprowadzenie kontroli. Przed podjęciem pierwszej czynności kontrolnej kontrolujący poinformował/li przedsiębiorcę o jego prawach i obowiązkach w trakcie kontroli.

Kontrolowany (imię i nazwisko / nazwa, adres, NIP, REGON):

_____.

Osoba wskazana pisemnie przez Kontrolowanego do reprezentowania go w trakcie kontroli:

Miejsce prowadzenia działalności:

_____.

Wskazania powodu kontroli:

_____.

Opis stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie kontroli:

_____.

Wykonano dokumentację fotograficzną / filmową w ilości szt.

Nie stwierdzono / stwierdzono następujące naruszenia i nieprawidłowości:

Zalecenia pokontrolne:

Termin na powiadomienie Burmistrza Jasienia o sposobie wykonywania zaleceń:

Zastrzeżenia i uwagi Kontrolowanego wraz z uzasadnieniem:

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Kontrolowanego i Kontrolującego. Zgodnie z art. 57 ust. 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców dokonano wpisu w książce kontroli pod pozycją

Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i po odczytaniu podpisano. Jeden egzemplarz protokołu wręczono osobie / podmiotowi / kontrolowanej/mu.

Data, godzina, zakończenia kontroli:

Podpisy: Kontrolujący: 1. _____ 2. _____ 3. _____

Kontrolowany: _____

Kontrolowany odmówił podpisania protokołu

Pouczono, iż w razie odmowy podpisania protokołu przez kontrolowanego może, on w terminie 7 dni, przestawić swoje stanowisko na piśmie Burmistrzowi Jasienia.

Jasień, dnia.....

ZAWIADOMIENIE

o zamiarze wszczęcia kontroli przestrzegania zasad dotyczących utrzymania czystości i przypadku w gminie w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi

Na podstawie art. 9u i 9v ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz.U. 2020 poz.1439), art. 379 i 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. 2020 poz. 1219.), art.48 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. 2019 poz. 1292 ze zm.), **Burmistrz Jasienia** zawiadamia o zamiarze wszczęcia kontroli w stosunku do:

.....
.....

(dokładne określenie przedsiębiorcy, firma, NIP, adres – wynikający z KRS / CEiDG)

w **zakresie** : przestrzegania zasad dotyczących utrzymania czystości i porządku w gminie, w szczególności ustalenia:

- 1) Deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
- 2)
- 3)

Kontrola odbędzie się w dniu, w siedzibie przedsiębiorcy / innym miejscu wykonywania działalności gospodarczej, w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez kontrolowanego.

.....
(pieczętka, imię i nazwisko, funkcja oraz podpis osoby upoważnionej do zawiadomienia)

POUCZENIE

Na mocy art. 248 § 1 ustawy – Ordynacja podatkowa „(...) Kontrolowany jest obowiązany ustanowić pełnomocnika na wypadek swojej nieobecności w czasie kontroli, jeżeli nie ustanowił pełnomocnika ogólnego lub szczególnego.”

Dodatkowo zgodnie z art. 50 ust.3 ustawy Prawo przedsiębiorców czynności kontrolne wykonuje się w obecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej. Osobie upoważnionej przedsiębiorca powinien wyznaczyć na piśmie szczególnie w przypadku gdy nie może on osobiście uczestniczyć w czynnościach kontrolnych.

Przedsiębiorca, w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli, ma prawo do wniesienia sprzeciwu na czynności wykonywane przez organ kontrolujący.

Prócz wskazania przejawów naruszenia przepisów wniesienia sprzeciwu wymaga uzasadnienia w opisie stanu faktycznego.

Wniesienie sprzeciwu wstrzymuje czas liczony jako okres kontroli, zaś organ kontrolujący, do którego wniesiony został sprzeciw ma 3 dni robocze na wydanie postanowienia o odstąpieniu lub kontynuowaniu czynności kontrolnych. W przypadku niedotrzymania tego terminu, jest jednoznaczne z uwzględnieniem sprzeciwu, czego skutkiem jest odstąpienie od kontroli.

Jeżeli przedsiębiorca nie zgadza się zaś z treścią otrzymanego postanowienia, w terminie 3 dni może złożyć zażalenie, które organ zobowiązany jest rozpoznać w ciągu 7 dni od daty złożenia, wydając postanowienie.

Ponownie niedochowanie terminu przez organ przy rozpoznaniu zażalenia jest równoznaczne z uwzględnieniem zarzutów podnoszonych przez przedsiębiorcę. Zarówno do postępowania, przedmiotem którego jest złożony sprzeciw, jak i do postępowania zażaleniowego zastosowanie mają przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

Przebieg kontroli regulują przepisy rozdziału 5 Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. 2019 r. poz. 1292 ze zm.)